



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia Romagna

## **ISTITUTO COMPrensIVO N. 8 - MODENA**

Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972

Sito web: [www.ic8modena.gov.it](http://www.ic8modena.gov.it) - C.F.: 94186010362

e-mail: [moic845006@istruzione.it](mailto:moic845006@istruzione.it) - [moic845006@pec.istruzione.it](mailto:moic845006@pec.istruzione.it)

---

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

L'Istituto Comprensivo 8 di Modena adotta il presente regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola, ottimizzare l'impianto organizzativo, utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi, tutelare la sicurezza personale e altrui, stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni e per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le specifiche differenze indicate nei regolamenti dei singoli plessi.

## **ALUNNI**

### **Articolo 1 - Ingresso e accoglienza**

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

### **Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia**

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico, che, insieme al registro elettronico, è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

2. Le comunicazioni vengono affisse nella sezione "Bacheca" del registro elettronico, con richiesta di presa visione o firma a seconda della comunicazione, attraverso i pulsanti "Aderisci" o "Conferma e firma".

3. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori.

### **Articolo 3 – Assenze e ritardi**

1. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico.

2. Gli alunni sono tenuti ad entrare a scuola con la massima puntualità.

3. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e raccolta negli appositi contenitori.

4. Alla scuola primaria i ritardi vengono annotati sul registro elettronico.

5. Alla scuola secondaria dopo cinque minuti di ritardo si considera ritardo breve, dopo dieci

minuti si considera ritardo. Entrambi i ritardi verranno indicati sul registro dal docente della prima ora; il ritardo deve essere giustificato dal genitore.

#### **Articolo 4 - Uscite anticipate**

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite comunicazione sul diario e successiva compilazione dell'apposito modulo di uscita anticipata. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, oppure da un'altra persona maggiorenne delegata dai genitori che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.
2. Tutte le richieste di uscite anticipate devono essere opportunamente motivate ed avvenire non oltre mezz'ora del termine delle lezioni.
3. In caso di frequenti e ripetute richieste di uscite anticipate verranno convocati i genitori per acquisire informazioni in merito

#### **Articolo 5 - Esoneri**

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per lunghi periodi di tempo o per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
2. Per le attività sportive integrative e per la partecipazione ai Campionati studenteschi dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

#### **Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo sotto il controllo del docente o di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti in ogni singola scuola in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo. In particolare all'interno dell'edificio non dovranno rincorrersi, vagare per la scuola e fare giochi pericolosi per la propria e l'altrui incolumità. È inoltre severamente vietato sporgersi dalla balaustra delle scale e, in ogni caso, dalle finestre. Al termine dell'intervallo dovranno rientrare ordinatamente in classe.
6. Alla fine delle lezioni gli alunni devono lasciare le aule, i laboratori, gli spogliatoi e i servizi igienici in ordine.

#### **Articolo 7 - Norme di comportamento**

1. In tutti i momenti di permanenza nella scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile nei confronti di se stessi, degli altri studenti e degli adulti. In particolare sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici i quali assicurano, insieme ai docenti, il buon funzionamento della scuola e che possono essere incaricati, in alcuni momenti, della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Con il personale scolastico e con i compagni gli alunni dovranno usare cortesia e rispetto, evitando di usare espressioni indecorose o comportamenti lesivi dell'altrui dignità. In particolare tutti gli alunni devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui. Saranno sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'apprendimento e oggetti di valore.

4. I telefoni cellulari non devono essere utilizzati all'interno dell'edificio scolastico. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. Nel caso in cui si verificasse un utilizzo improprio del cellulare, il medesimo sarà ritirato e depositato in segreteria, o in altro locale della scuola primaria, ed i genitori dovranno personalmente provvedere al ritiro.

5. È severamente vietata ogni registrazione e diffusione di materiale fotografico, audio e video sia con il telefono cellulare che con altri dispositivi elettronici. Si ricorda, inoltre, che tali comportamenti sono sanzionabili anche in sede civile e penale.

6. Dietro esplicito consenso dell'insegnante è permesso portare a scuola apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

7. Nell'utilizzo delle apparecchiature elettroniche occorre rispettare quanto segue: • il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche;

- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;

- all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito è vietato;

- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;

- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante;

- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al patrimonio scolastico saranno tenuti in solido a risarcire i danni.

9. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. È severamente vietato utilizzare in modo improprio salviette e igienizzante e deturpare l'ambiente con scritte sui muri e sulle porte. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti ed è necessario utilizzarli correttamente.

10. Nella scuola gli studenti devono permanere con il massimo decoro. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato all'età e alle attività proposte. Qualora

venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno e successivamente alla famiglia.

11. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai responsabili di sede e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento di crescita educativa anche quello del pasto e della ricreazione.

### **Articolo 8 Bullismo e cyberbullismo**

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti in tutte le forme.

Si definiscono bullismo tutte quelle situazioni caratterizzate da volontarie e ripetute aggressioni mirate a insultare, minacciare, diffamare e/o ferire una persona (o a volte un piccolo gruppo). Non si fa quindi riferimento ad un singolo atto, ma a una serie di comportamenti portati avanti ripetutamente nel tempo, all'interno di un gruppo, da parte di qualcuno che compie azioni o dice cose per avere potere su un'altra persona. Queste aggressioni se si limitano alla quotidianità e alla vita offline dei ragazzi sono forme di bullismo. Se però queste prevaricazioni si estendono anche alla vita online, si parla di cyberbullismo.

Il cyberbullismo si realizza attraverso l'invio di messaggi verbali, foto e/o video tramite smartphones, pc, tablet (su social network, app, chat, ...) ed ha come effetto quello di insultare, offendere, minacciare, diffamare e/o ferire. Il cyberbullismo interessa persone minorenni e prevalentemente con riferimento al gruppo dei pari.

Il bullismo può presentarsi in modi diversi:

- fisico: atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale.
- verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);
- relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).
- sociale: isolare la vittima dal gruppo dei pari, attraverso l'emarginazione, l'esclusione da gruppi e dai giochi, la diffamazione, cioè parlare male della vittima con gli altri compagni per metterla in cattiva luce. Inoltre il bullo tende ad incolpare la vittima ingiustamente di atti che non ha commesso.
- strumentale: per bullismo strumentale si intendono tutte quelle azioni che mirano al danneggiamento o all'appropriazione di oggetti appartenenti alla vittima.

Anche per il cyberbullismo si riconoscono diverse tipologie:

- flaming: messaggi online violenti e volgari che servono per aizzare, provocare e ovviamente umiliare i malcapitati (ad esempio in forum, gruppi online, giochi interattivi online...)
- doxing: diffusione via internet di dati personali e sensibili
- harassment: messaggi scortesi, offensivi, insultanti, disturbanti, che vengono inviati ripetutamente nel tempo, attraverso E-mail, SMS, MMS, telefonate sgradite o talvolta mute.
- cyberstalking: forma di harassment particolarmente insistente ed intimidatoria. Consiste in molestie ripetute sul web e minacce vere e proprie che vogliono provocare paura nella vittima. Si parla, anche nel caso del web, di un'ossessione pericolosissima.
- denigration: messaggi o materiali pubblicati on line che vogliono denigrare una persona al fine di provocare dolore gratuito e danneggiarla pubblicamente.

- impersonation: violazione dell'account di un'altra persona al fine di mandare messaggi fingendosi altro da sè stessi.
- outing forma di cyberbullismo attraverso la quale, il cyberbullo, dopo aver "salvato" (registrazione dati) le confidenze spontanee (outing) di un coetaneo (SMS, Chat, etc), o immagini riservate ed intime, decide, in un secondo momento, di pubblicarle su un Blog e/o diffonderle attraverso E-mail.
- trickery: il cyberbullo può sollecitare, con l'inganno (trickery), "l'amico" a condividere online segreti o informazioni imbarazzanti su se stesso o un'altra persona per poi diffonderli ad altri utenti della rete, o minacciarlo di farlo qualora non si renda disponibile ad esaudire le sue richieste (talvolta anche sessuali).
- sexting: E' l'invio di fotografie a sfondo sessuale via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale. Se dette immagini, ottenute tramite la confidenza tra due persone, viene divulgata illegittimamente in rete, si tratta di cyberbullismo.
- exclusion: esclusione intenzionale di un coetaneo da un gruppo da parte del cyberbullo (es.: da una chat, da un game interattivo o da altri ambienti protetti da password). Spesso gli studenti per indicare questa prepotenza utilizzano il termine "bannare"
- cyberbashing: è quando un gruppo di ragazzi maltratta o picchia un coetaneo, ma si aggiunge qualcuno che riprende il tutto facendo un video dell'aggressione e pubblicandolo su internet. Il video viene poi visualizzato da tantissime persone.

## **DOCENTI**

### **Articolo 9- Ingresso e accoglienza**

1. I docenti devono accogliere gli alunni in classe o nel luogo predisposto all'interno della scuola, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

### **Articolo 10 - Compilazione registri**

1. Il docente della prima ora deve segnare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno all'inizio delle lezioni occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. Se il ritardo breve supera i dieci minuti dall'inizio delle lezioni è necessaria la giustificazione per essere riammesso in classe. Dopo il quinto ritardo breve verranno convocati i genitori.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

### **Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal

docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni dei responsabili di sede. I docenti ed i collaboratori scolastici in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) a cui è destinato il personale scolastico.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

6. I docenti di assistenza in mensa provvedono a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai responsabili di sede. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagnano all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

7. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni procedano in modo ordinato.

8. Nelle scuole dell'infanzia e primarie, i docenti affideranno gli alunni ai genitori o persone da loro delegate. Si chiede la massima puntualità nell'orario di uscita, in caso di ripetuti ritardi il Dirigente Scolastico convocherà la famiglia e in casi estremi avviserà le forze di pubblica sicurezza.

## **Articolo 12 - Norme di comportamento**

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

3. Nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace i docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie e devono analogamente rendersi disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. Ogni docente avrà cura di prendere visione di tutte le circolari e gli avvisi che vengono inviati al proprio indirizzo personale di posta elettronica d'istituto e/o pubblicate sul sito web [www.ic8modena.edu.it](http://www.ic8modena.edu.it) e/o nella sezione "Bacheca" del registro elettronico. In tal modo tutti gli avvisi e le comunicazioni si intendono regolarmente notificati dalla scuola agli interessati, sostituendo ai sensi delle normative vigenti tutte le precedenti modalità cartacee di trasmissione e notifica di informazioni.

5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

## GENITORI

### Articolo 13 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori sono i responsabili principali dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno l'impegno di condividere con la scuola tale importante compito.

2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere all'atto dell'iscrizione alla scuola il Patto Educativo di Corresponsabilità.

3. In particolare, i genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi puntuale a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente e dei materiali scolastici, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

4. I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

5. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto per *culpa in educando*, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

### Articolo 14 - Uscita da scuola degli alunni

1. Al termine delle lezioni gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno consegnati direttamente dagli insegnanti ai genitori o persone da loro delegate. Negli orari di ingresso e di uscita durante la consegna o il ritiro dei bambini non è possibile intrattenersi e/o sostare a scuola, sia all'interno dell'edificio scolastico che all'esterno nell'area cortiliva. Nel caso all'uscita non si presenti nessuno a prelevare il bambino e la famiglia non risultasse rintracciabile, si provvederà ad informarne il Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore il quale valuterà l'opportunità di rivolgersi alle autorità competenti.

2. I genitori della scuola secondaria, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola al termine delle lezioni per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti

richiesti. Nel caso in cui la richiesta venga accolta, il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.

3. In caso di uscite anticipate per comprovati motivi, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

### **Articolo 15 - Diritto di assemblea**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297).

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere di sezione, classe, plesso od istituto. La convocazione può essere richiesta

- dal Dirigente Scolastico;

- dagli insegnanti della classe, sezione, plesso od istituto;

- dai rappresentanti di classe, dal Comitato dei Genitori di plesso e dal Consiglio di Istituto.

### **Articolo 16 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, nelle assemblee e nelle ore di ricevimento dei docenti.

3. Durante le attività didattiche gli insegnanti si astengono dall'intrattenersi con i genitori, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

4. Tutti i colloqui attinenti alle comunicazioni tra scuola e famiglia dovranno avvenire nei locali scolastici e non in altre situazioni informali all'interno o all'esterno della scuola. 5. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'istituto.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **Articolo 17 - Valutazione del comportamento degli studenti**

1. L'istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5, riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

### **Articolo 18 - Sanzioni disciplinari**

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico ivi contenute, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il patto di corresponsabilità educativa condiviso con le famiglie degli alunni, l'istituto stabilisce le seguenti sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

## Sanzioni disciplinari

<p><b>Per comportamenti riconducibili a mancanze riferite ai seguenti articoli del Regolamento</b></p>	<p><b>Organo competente</b></p>	<p><b>Sanzione prevista in base ai principi di gradualità e proporzionalità</b></p>
<p>Art. 3 dopo 5 ritardi nella scuola secondaria</p>	<p>- insegnante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- segnalazione alla famiglia ad opera del coordinatore;</li> <li>- segnalazione dei ripetuti ritardi ad opera del coordinatore al dirigente scolastico.</li> </ul>
<p>Art. 7 comma 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegnante</li> <li>- dirigente scolastico</li> <li>- consiglio di interclasse o classe</li> <li>- consiglio d'istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari;</li> <li>- allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>- allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>
<p>Art. 7 comma 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegnante</li> <li>- dirigente scolastico</li> <li>- consiglio di interclasse o classe</li> <li>- consiglio d'istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari;</li> <li>- allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>- allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>

Art. 7 comma 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegnante e/o dirigente scolastico</li> <li>- consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari;</li> <li>- allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.</li> </ul>
Art. 7 comma 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegnante e/o dirigente scolastico</li> <li>- consiglio di interclasse o classe</li> <li>- consiglio d'istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari;</li> <li>- allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>- allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>
Art. 7 comma 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegnante e/o dirigente scolastico</li> <li>- dirigente scolastico</li> <li>- consiglio d'istituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari;</li> <li>- allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> <li>- allontanamento dalla comunità per più di 15 gg;</li> <li>- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.</li> </ul>
Art. 7 comma 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegnante e/o dirigente scolastico</li> <li>- dirigente scolastico</li> <li>- consiglio di interclasse o classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta;</li> <li>- richiamo verbale;</li> <li>- esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari;</li> <li>- allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;</li> </ul>

Art. 7 comma 9	- insegnante - dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe	- ammonizione scritta; - richiamo verbale; - esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari; - allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;
Art. 7 comma 10	- insegnante	- richiamo verbale

Art. 7 comma 11	- insegnante - dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe	- ammonizione scritta; - richiamo verbale; - esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari; - allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg;
Art. 8	- insegnante - dirigente scolastico e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'Istituto	- ammonizione scritta; - richiamo verbale; - esclusione/sospensione dell'alunno dalla partecipazione ad attività extra-curricolari; - allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg; - allontanamento dalla comunità per più di 15 gg; - esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli esami.

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, all'apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **Articolo 19 - Gli organi di gestione**

1. L'istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale Ata, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Ogni organo collegiale ha un proprio regolamento interno, di cui si riassumono alcuni aspetti generali.

### **Articolo 20 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto è composto dai rappresentanti di tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale Ata. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs 297/1994. 2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

### **Articolo 21 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente Ata e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario.

3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

### **Articolo 22 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994. 2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

**Articolo 23 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti** 1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un componente esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015.

2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti. 3. Il Comitato, formato dalla sola componente docenti, integrata da un docente con le funzioni di tutor, esprime inoltre il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

### **Articolo 24 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti, ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

### **Articolo 25 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia**

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne

assume la presidenza, da due docenti e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto.

2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

## **GESTIONE DELLE RISORSE**

### **Articolo 26 - Uso dei laboratori e delle aule speciali**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..

2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

### **Articolo 27 - Sussidi didattici**

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

### **Articolo 28 - Diritto d'autore**

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

### **Articolo 29 - Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

### **Articolo 30 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.

4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

6. Per gli alunni si prevede di:

- distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e provinciale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

## **PREVENZIONE E SICUREZZA**

### **Articolo 31 - Accesso di estranei ai locali scolastici**

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso della scuola.
4. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico.
5. I rappresentanti editoriali e gli agenti di commercio devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

### **Articolo 32 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica**

1. È consentito l'accesso con l'automobile nel cortile dei plessi scolastici ai genitori di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati al personale scolastico.
3. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
4. I parcheggi le aree destinate alle biciclette sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni.
5. Le autovetture e le biciclette devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

### **Articolo 33 - Rischio ed emergenza**

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

### **Articolo 34 - Obblighi dei lavoratori**

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

### **Articolo 35 - Sicurezza degli alunni**

1. La sicurezza fisica degli alunni è una priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, di accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile fonte di rischio. In particolare devono:
  - rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
  - controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti; • stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
  - applicare le modalità di ciascuna scuola per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
  - programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
  - valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente; • porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
  - non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
  - porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose

attività che di per sé non presenterebbero rischi particolari;

- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazi chiusi, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

### **Articolo 36 - Somministrazione di farmaci**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i farmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:

- dichiarazione del medico curante con l'indicazione che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti e chiara indicazione della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria;
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

4. Il Dirigente Scolastico verifica inoltre la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, da rendersi nell'ambito delle indicazioni del Protocollo provinciale per la somministrazione dei farmaci.

### **Articolo 37 - Introduzione di alimenti a scuola**

1. Per motivi di sicurezza alimentare, in occasioni di feste e di compleanni potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati ed acquistati in rivendite autorizzate, esibendo regolare scontrino. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti, che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola e ne cureranno la somministrazione.

### **Articolo 38 - Divieto di fumo**

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza dell'istituto comprensivo (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.), ai sensi del

D.L. 104/2013, art. 4 c. 1 "Tutela della salute nelle scuole". Analogo divieto viene esteso alle sigarette elettroniche.

2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe. Secondo quanto previsto dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

### **Articolo 39 - Uso del telefono**

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

*(Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto l'17/12/2020 con delibera n. 78)*